

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS

LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

Unidad de Competencia						
Auditoría Administrativa						
Semestre	Fecha de elaboración			Área de formación		
Séptimo	DD	MM	AÑO	Específica disciplinaria. Subárea Administración Estratégica.		
	12	Febrero	2016			
PERFIL DEL DOCENTE						
<ol style="list-style-type: none"> 1. Licenciado en Administración, Maestro en Administración, preferentemente Doctor en Administración o área a fin 2. Experiencia laboral en auditoría administrativa y financiera con experiencia mínima de tres años. 3. Dominio del inglés nivel B1 del MCER o su equivalente 4.- Conocimiento de Tic y paquetería de office 						
HT	HP	HAI	HCD	HSM	CR	ACADEMIA
2	2	2	4	64	6	Administración. Facultad de Contaduría y Administración, C-I. Administración. Facultad de Ciencias de la Administración, C-IV Administración. Escuelas de Ciencias Administrativas, C-VII Administración. Facultad de Ciencias Administrativas, C-VIII Cuerpo Colegiado. Escuela de Ciencias Administrativas Arriaga, C-IX Administración. Escuela de Ciencias Administrativas Istmo-Costa, C-IX Tonalá
Propósito general:			Presentación:			
Al finalizar la unidad de competencia, el estudiante aplicará los diferentes elementos que le permitan la adecuada toma de decisiones, con relación a la elaboración de la auditoría administrativa y las estrategias aplicadas para generar sistemas de administración en la micro, pequeña, mediana y gran empresa a escala local, regional, nacional e internacional en el sector público y privado.			Esta unidad de competencia tiene como precedente a las unidades de competencia denominadas planeación estratégica y presupuestos: Dentro de las organizaciones existen aspectos importantes que generan la supervivencia o no de las mismas, como es la observación de las etapas del proceso administrativo para una correcta administración. En esta unidad de competencia podrás conocer y aplicar los diferentes conceptos relativos a la auditoría administrativa, considerando dentro de ello la elaboración de la misma. Elemento que se debe de considerar para poder lograr una administración adecuada en el sector empresarial: La correcta comprensión de la importancia que tiene la auditoría administrativa en la toma de decisiones para efectos administrativos y de control. La combinación de los elementos, permitirán obtener un mejor y mayor aprovechamiento de los recursos de la organización favoreciendo la planificación estratégica. Que conlleve al			

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS

LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

	<p>crecimiento de la organización.</p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <pre> graph LR A[PRESUPUESTOS] --> B[ADMINISTRACIÓN ESTRATEGICA] B --> C[AUDITORIA ADMINISTRATIVA] </pre> </div>
Competencias	
Genéricas	Profesionales
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrolla el pensamiento crítico, creativo, sistémico y complejo en el cumplimiento de actividades. 2. Asume la consciencia ética y moral para ejercer una ciudadanía responsable de manera global. 3. Genera las habilidades en el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación. 4. Mejora las habilidades para buscar, procesar y analizar información procedente de fuentes diversas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar y desarrollar organizaciones, con la capacidad de asesoramiento administrativo, aplicando liderazgo, creatividad e innovación; en la búsqueda de la competitividad de las mismas en el mercado.

428

Subcompetencia	Elementos de la subcompetencia	Subcompetencia integrada	Contenidos temáticos
Explica precisiones conceptuales de la de auditoría administrativa (Clases, tipos, formas y naturaleza). Análisis de sus diferencias y su ética profesional.	Conocimientos: Auditoría, financiera, operacional y administrativa, ética, tipos de auditoría, formas y naturaleza	Al finalizar la unidad de subcompetencia, el estudiante es competente para explicar los conceptos de auditoría financiera, operacional y administrativa, ética, tipos de auditoría, formas y naturaleza, a través de la comunicación y comprensión de consecuencias, con respeto, colaboración y honradez.	1. Definiciones de auditoría administrativa. 1.1. Clasificación. a) Clases b) Tipos. c) Formas d) Naturaleza. 1.2. Análisis de las diferencias entre auditoría financiera, no financiera, operacional y administrativa. 1.3. Normas de ética profesional que deben tenerse presente en los trabajos de auditoría. 1.4. Características del auditor. 1.5. Papeles de trabajo
	Habilidades: Comunicación, Comprensión de consecuencias		
	Valores y actitudes profesionales: Respeto, Colaboración, Honradez.		

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS

LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

			1.6. Programa de trabajo
--	--	--	--------------------------

Evidencias de desempeño

Ensayo sobre la auditoría financiera y administrativa.

Recursos didácticos

Uso de apuntes.
Análisis de la antología.
Presentación en power point.
Discusión de casos.

Estrategias de aprendizaje

Exposición oral del profesor.
Discusión grupal.

Subcompetencia	Elementos de la subcompetencia	Subcompetencia integrada	Contenidos temáticos
Demuestra el procedimiento y programa en la elaboración de la auditoría administrativa	<p>Conocimientos: Sobre procedimientos y programas de auditoría</p>	Al finalizar la unidad de subcompetencia, el estudiante es competente para demostrar el procedimiento y programas en la elaboración de la auditoría administrativa, por medio de la comunicación y comprensión de consecuencias, con respeto, colaboración y honradez	<p>2. Procedimiento. 2.1 Programa de auditoría. a) Se revisa y autoriza el programa. b) Se aprueba el programa de trabajo. c) Se establecen las bases que regirá a la auditoría. d) Se elabora el control de entrevistas. e) Se aplica el cuestionario general de auditoría. f) Se aplica el análisis funcional. g) Se práctica el análisis operacional. h) se práctica el análisis de la productividad del trabajo. i) Se práctica el análisis de la demanda de los servicios que presta la unidad. j) Se práctica análisis de las condiciones de trabajo. k) Se revisa el avance obtenido. l) Se revisa el marco normativo.</p>
	<p>Habilidades: Comunicación, Comprensión de consecuencias</p>		
	<p>Valores y actitudes profesionales: Respeto, Colaboración, Honradez.</p>		

Evidencias de desempeño

Análisis de casos prácticos.
Obtención de resolución de los casos prácticos

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS

LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

Recursos didácticos	Estrategias de aprendizaje
Uso de apuntes. Análisis de antología. Ejercicios prácticos.	Exposición oral del profesor. Lectura autorregulada. Elaboración de casos prácticos.

Subcompetencia	Elementos de la subcompetencia	Subcompetencia integrada	Contenidos temáticos
Expresa precisiones conceptuales del control interno, y su evaluación.	Conocimientos: Control interno, elementos y evaluación.	Al finalizar la unidad de subcompetencia, el estudiante es competente para expresar el control interno, elementos y evaluación, demostrando comunicación, y comprensión de consecuencias con respeto, colaboración y honradez	3. Antecedentes y definición de control interno. 3.1. Elementos de la estructura del control interno. 3.2. Consideraciones generales para el estudio y evaluación del control interno. 3.3. Evaluación preliminar del control interno.
	Habilidades: Comunicación, Comprensión de consecuencias		
	Valores y actitudes profesionales: Respeto, Colaboración, Honradez.		

Evidencias de desempeño

Argumentación escrita sobre el control interno, su evaluación e importancia en la planificación de la auditoría administrativa.

Recursos didácticos	Estrategias de aprendizaje
Uso de apuntes. Análisis de antología.	Exposición oral del profesor. Lectura autorregulada, individual y por equipos

Subcompetencia	Elementos de la subcompetencia	Subcompetencia integrada	Contenidos temáticos
Aplica las técnicas de elaboración de la auditoría administrativa.	Conocimientos: diagnóstico, programa, desarrollo, alcance, programación y técnicas en elaboración de la auditoría administrativa.	Al finalizar la unidad de subcompetencia, el estudiante es competente para obtener el diagnóstico y aplicar el programa, desarrollo, alcance, programación y técnicas en elaboración de la auditoría administrativa. Por medio de la comunicación y comprensión de consecuencias con	4. Elaboración de la auditoría administrativa 4.1. Diagnostico administrativo. a) Elaboración del programa de diagnóstico. b) Aprobación del programa. c) Desarrollo del diagnóstico. d) Definición del objetivo. e) Alcance específico de la auditoría. f) Determinación del personal necesario. g) Programación de tiempo
	Habilidades: Comunicación, Comprensión de consecuencias		
	Valores y actitudes profesionales: Respeto, Colaboración, Honradez.		

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS

LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

		respeto, colaboración y honradez.	estimado. h) Definición de las técnicas y herramientas a utilizar. i) Aprobación del programa de auditoría. j) Aplicación de técnicas de auditoría administrativa. k) Encuestas l) Cuestionarios m) Entrevistas n) Observación directa o) Investigación documental p) De hechos y registros. q) Cuestionario de diagnóstico. r) Carpeta de papeles de trabajo. s) Documentación necesaria (Organigramas, manuales, instructivos, formatos, acta constitutiva, etcétera).
--	--	-----------------------------------	--

431

Evidencias de desempeño	
Resolución de los casos prácticos.	
Recursos didácticos	Estrategias de aprendizaje
Ejercicios prácticos.	Elaboración de casos prácticos.

Subcompetencia	Elementos de la subcompetencia	Subcompetencia integrada	Contenidos temáticos
Aplica técnicas de elaboración del informe final de la auditoría administrativa.	Conocimientos: informe final, programa de trabajo, cédulas de análisis y características	Al finalizar la unidad de subcompetencia, el estudiante es competente para aplica el informe final, programa de trabajo, cédulas de análisis y características a través de la comunicación y comprensión de consecuencias observando respeto, colaboración y honradez	5. Informe de auditoría 5.1. Elaboración del informe final. a) Informe b) Borrador del informe. c) Sugerencias. d) Programas de trabajo. e) Cuestionario de control interno. f) Cédulas de análisis.
	Habilidades: Comunicación, Comprensión de consecuencias		
	Valores y actitudes profesionales: Respeto, Colaboración, Honradez.		

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS

LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

			5.2. Características del informe final. a) Oportuno y útil b) Objetivo. c) Claro y simple. d) Conciso. e) Constructivo.
Evidencias de desempeño			
Resolución de los casos prácticos relativos al informe			
Recursos didácticos		Estrategias de aprendizaje	
Casos prácticos de informe final		Elaboración de casos prácticos para informe final	
Estrategias de evaluación			
Criterios	Instrumentos	%	Competencia que evidencia
Conocimientos	Evaluación parcial de conocimientos (3)	40	Competencia Genéricas
	Ensayo sobre la auditoría financiera y administrativa.		<p>Desarrolla el pensamiento crítico, creativo, sistémico y complejo en el cumplimiento de actividades. 10</p> <p>Asume la consciencia ética y moral para ejercer una ciudadanía responsable de manera global. 10</p> <p>Genera las habilidades en el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación. 30</p> <p>Mejora las habilidades para buscar, procesar y analizar información procedente de fuentes diversas. 20</p> <p>Competencia Profesionales</p> <p>Diseñar y desarrollar organizaciones, con la capacidad de asesoramiento administrativo, aplicando liderazgo, creatividad e innovación; en la búsqueda de la competitividad de las mismas en el mercado. 30</p>
Habilidades	Diagnósticos Casos prácticos	40	Competencia Genéricas

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS

LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

			<p>Desarrolla el pensamiento crítico, creativo, sistémico y complejo en el cumplimiento de actividades. 15</p> <p>Asume la consciencia ética y moral para ejercer una ciudadanía responsable de manera global. 15</p> <p>Genera las habilidades en el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación. 20</p> <p>Mejora las habilidades para buscar, procesar y analizar información procedente de fuentes diversas 20</p> <p>Competencia Profesionales</p> <p>Diseñar y desarrollar organizaciones, con la capacidad de asesoramiento administrativo, aplicando liderazgo, creatividad e innovación; en la búsqueda de la competitividad de las mismas en el mercado. 30</p>	
Actitudes y valores	Respeto, Colaboración Honradez	20	<p>Competencia Genéricas</p> <p>Asume la consciencia ética y moral para ejercer una ciudadanía responsable de manera global. 20</p> <p>Genera las habilidades en el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación. 20</p> <p>Mejora las habilidades para buscar, procesar y analizar información procedente de fuentes diversas 20</p> <p>Competencia Profesionales</p> <p>Diseñar y desarrollar organizaciones, con la capacidad de asesoramiento administrativo, aplicando liderazgo, creatividad e innovación; en la búsqueda de la competitividad de las mismas en el mercado. 40</p>	

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS

LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

Básicas:	Complementarias:
Bibliográficas:	Bibliográficas:
Sotomayor Alfonso Amador (2008), Auditoría Administrativa, primera edición, Mc Graw Hill, México. Franklin F, Enrique Benjamín (2001), Auditoría Administrativa, primera edición, Mc Graw Hill, México. Rodríguez Valencia Joaquín (2004), Sinopsis de Auditoría Administrativa, tercera edición, Editorial Trillas, México.	Álvarez Anguiano, Jorge (1978), Apuntes de Auditoría Administrativa, primer edición, FCA-UNAM, México. P. William, Leonard (2000), Auditoría Administrativa: Evaluación de los Métodos y Eficiencia Administrativa, tercera edición, Editorial Diana, México.
	Bases de Datos:
	www.conricyt.mx www.redalyc.org www.springer.com www.ebsco.com